

PRESENTAZIONE DOMANDA

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.)

Periodo 2025-2028

Presentazione Edizioni

Regione Piemonte

Regole di compilazione

Versione 01

Sommario

Sommario	2
1. Introduzione	4
2. Note per la compilazione della domanda	5
3. Home page	6
3.1. GESTISCI LE PROPOSTE	6
3.1. NUOVA PROPOSTA	7
4. Indice	8
5. Compilazione delle videate	9
5.1. ANAGRAFICA	9
5.1.1. <i>Presentatore</i>	9
5.1.1.1. Dati identificativi	10
5.1.1.2. Sede Legale	11
5.1.2. <i>Dati Domanda</i>	11
5.1.2.1. Riferimenti	11
5.1.2.2. Aree territoriali	12
5.1.2.3. Gestione Raggruppamento Temporaneo	12
5.1.3. <i>Sedi con area territoriale</i>	12
5.1.3.1. Ricerca sedi	13
5.1.3.2. Elenco sedi trovate	13
5.1.3.3. Elenco sedi scelte per la domanda	14
5.1.3.4. Dettaglio sede	14
5.2. CONTENUTI	15
5.2.1. <i>Ricerca attività</i>	15
5.2.1.1. Risultati della ricerca	16
5.2.1.2. Inserimento o Modifica di una attività (edizione)	16
5.2.2. <i>Dati Identificativi</i>	17
5.2.3. <i>Dettaglio attività</i>	18
5.2.1. <i>Durata Attività</i>	20
5.2.2. <i>Destinatari</i>	23
5.2.2.1. Elenco destinatari previsti per la Classificazione	23
5.2.2.2. Elenco destinatari selezionati per l'attività	23
5.2.3. <i>Partner</i>	24
5.2.3.1. Elenco Partner	24
5.2.3.2. Dettaglio Partner	24
5.2.4. <i>Spesa</i>	26
5.2.4.1. Tabella Parametri economici per fascia chilometrica	32
5.2.4.2. Tabella % ore tutoring per fascia durata	32
5.3. RIEPILOGO	33
5.3.1. <i>Dati di sintesi</i>	33
5.3.2. <i>Allegati</i>	34
6. Funzionalità di gestione della domanda	35
6.1. VERIFICA	35
6.1.1. <i>Anomalie riscontrate</i>	36

6.2.	STAMPA	36
6.3.	INVIO DOMANDA NEL SISTEMA INFORMATICO	37
7.	Elementi comuni a tutte le pagine	38
7.1.	BARRA DATI UTENTE.....	38
7.2.	MENU ORIZZONTALE.....	38
7.3.	PULSANTI.....	38
7.4.	ICONE.....	38
7.4.1.	Icona 'modifica'	38
7.4.2.	Icona 'dettaglio'	39
7.4.3.	Icona 'elimina'	39
7.4.4.	Icona 'Invia'	39
7.5.	DETTAGLIO DELLA PROPOSTA	39
7.6.	LINK DI SUPPORTO	39
8.	FAQ APPLICATIVE	41

1. Introduzione

Il presente documento ha lo scopo di fornire a tutte le parti interessate una visione sintetica delle funzionalità principali del Sistema di Presentazione delle Domande per l'attivazione delle **Edizioni connesse ai Progetti di Mobilità Transnazionale (P.M.T.) – periodo 2025-2028**.

Si consiglia di consultare il documento prima di ricorrere al Servizio Assistenza, i cui contatti sono indicati nella relativa sezione dell'applicativo.

Le regole generali di funzionamento dell'applicativo sono descritte nel manuale utente presente nella pagina introduttiva del servizio.

Nota bene: i dati relativi a utenti o enti di formazione non sono reali, ma puramente esemplificativi.

2. Note per la compilazione della domanda

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. **Compilare** tutte le videate dell'applicativo, come descritto nel capitolo [Compilazione delle videate](#).
2. **Verificare** di aver inserito correttamente tutte le informazioni richieste (vedi [Verifica](#)), avvalendosi eventualmente della stampa del modulo nella versione “bozza”.
3. **Inviare** la domanda (vedi § [Invio Domanda](#))

ATTENZIONE:

Non sono consentiti:

- l'aggiornamento di una singola domanda tramite un accesso concorrente di più utenti
- l'accesso all'applicativo su due o più schede (tab) diverse dello stesso browser.

Qualora ciò avvenisse il sistema non potrebbe garantire la congruenza e la completezza delle informazioni.

3. Home page

Da questa pagina è possibile:

- cercare le domande (riquadro “*Gestisci le Proposte*”), inserendo uno o più tra i parametri richiesti e premendo il pulsante “cerca” oppure
- inserire una nuova istanza (riquadro “*Nuova Proposta*”).

I pulsanti “Pulisci campi” e “Ripristina valori iniziali” devono essere utilizzati per cancellare i parametri inseriti.

The screenshot shows the Home page of the system. It is divided into two main sections. The top section, titled 'Gestisci le Proposte' (Manage Proposals), has a subtitle 'Cerca tra le domande già inserite nel sistema' (Search among questions already entered in the system). It contains a form with four dropdown menus: 'Tipo Procedura di Selezione *', 'Amministrazione Responsabile e ciclo finanziario *', 'Sportello *', and 'Stato della proposta'. Below these is a text input field for 'N° proposta'. At the bottom of this section are two buttons: 'Pulisci i campi' (Clear fields) and 'Cerca' (Search). The bottom section, titled 'Nuova Proposta' (New Proposal), has a subtitle 'Compila una nuova domanda' (Fill in a new question). It contains a form with six dropdown menus: 'Tipo Procedura di Selezione (PSO)', 'Amministrazione responsabile', 'Ciclo Finanziario', 'Denominazione PSO', 'Sportello', and 'Tipo domanda'. At the bottom of this section are two buttons: 'Ripristina valori iniziali' (Reset initial values) and 'Inserisci nuova proposta' (Insert new proposal).

3.1. Gestisci le proposte

Premendo il tasto “cerca” è possibile accedere all’elenco delle domande che sono inserite nel sistema e che soddisfano i parametri di ricerca indicati.

Pulisci i campi **Cerca**

Risultati della ricerca

30 elementi trovati 2 | 3 | 4 | 5 | 6 prima << prec succ >> ultima

Azioni	Denominazione	Procedura di selezione	Stato
	Proposta : 412 - PRODOTTA PSO PER TEST SANDO FCI - CS - Regione Piemonte (LAVORO - LAVORO)	PRODOTTA PER TEST IN AMBIENTE DI TEST	Inviata
	Proposta : 411 - PRODOTTA PSO PER TEST SANDO FCI - CS - Regione Piemonte (LAVORO - LAVORO)	PRODOTTA PER TEST IN AMBIENTE DI TEST	Bozza
	Proposta : 403 - PRODOTTA PSO PER TEST SANDO FCI - CS - Regione Piemonte (LAVORO - LAVORO)	PRODOTTA PER TEST IN AMBIENTE DI TEST	Bozza
	Proposta : 401 - PRODOTTA PSO PER TEST SANDO FCI - CS - Regione Piemonte (LAVORO - LAVORO)	PRODOTTA PER TEST IN AMBIENTE DI TEST	Inviata
	Proposta : 400 - PRODOTTA PSO PER TEST SANDO FCI - CS - Regione Piemonte (LAVORO - LAVORO)	PRODOTTA PER TEST IN AMBIENTE DI TEST	Validata

30 elementi trovati 2 | 3 | 4 | 5 | 6 prima << prec succ >> ultima

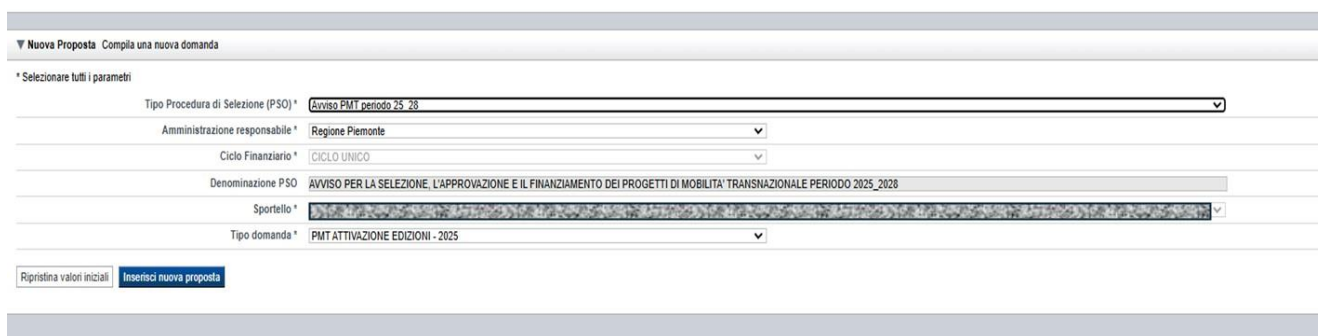
Sulla singola domanda sono disponibili, a seconda dello stato avanzamento (ultima colonna visualizzata), le seguenti azioni:

- [Modifica](#) 
- [Elimina](#) 
- [Stampa](#) 
- [Trasmetti](#) 

3.1. Nuova proposta

È possibile creare una nuova domanda inserendo i parametri richiesti a video e, una volta completati, premendo il tasto “Inserisci nuova proposta”. Qualora per la Tipologia di Procedura di Selezione (*Bando/Avviso*) indicata sia “*aperto*” un solo sportello per una sola Amministrazione Responsabile, il sistema popolerà automaticamente tutti i parametri richiesti, altrimenti richiederà la selezione delle informazioni di dettaglio necessarie.

Ad esempio:



The screenshot shows a web form titled "Nuova Proposta" with the subtitle "Compila una nuova domanda". Below the title is a note: "* Selezionare tutti i parametri". The form contains several dropdown menus, most of which are pre-filled with values:

- Tipo Procedura di Selezione (PSO) *: Avviso PMT periodo 25_28
- Amministrazione responsabile *: Regione Piemonte
- Ciclo Finanziario *: CICLO UNICO
- Denominazione PSO: AVVISO PER LA SELEZIONE, L'APPROVAZIONE E IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE PERIODO 2025_2028
- Sportello *: (A greyed-out dropdown menu)
- Tipo domanda *: PMT ATTIVAZIONE EDIZIONI - 2025

At the bottom left of the form are two buttons: "Ripristina valori iniziali" and "Inserisci nuova proposta".

4. Indice

L'accesso è possibile:

- dalla pagina **Home**, selezionando l'icona **modifica** in corrispondenza di una domanda presente nell'elenco dei risultati della ricerca
- dalla pagina **Home**, premendo il tasto **inserisci nuova proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Indice** nel menu orizzontale

	Stato
Anagrafica	
Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"	
Contenuti	
Vai alla compilazione dei contenuti della proposta	
Riepilogo	
Vai al riepilogo della proposta	

Stampa Verifica Invia

La pagina **Indice** permette di:

- visualizzare i dati identificativi della proposta selezionata
- tornare alla pagina di ricerca e creazione di una proposta, tramite pressione del pulsante **Torna alla home**
- accedere alle pagine di compilazione della proposta, divise in 3 sezioni:
 - **Anagrafica.** È la sezione relativa alla gestione dei dati del Soggetto Presentatore (es. dati identificativi, sede legale), dei dati relativi alle sedi coinvolte e dei dati specifici previsti dall'avviso (es. riferimenti). Per accedervi, premere il link **Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"**.
 - **Contenuti.** È la sezione relativa alla gestione dei dati delle Edizioni (es.: dati identificativi, dati di dettaglio, durata, spesa, ...). È fruibile solo se è stata indicata almeno una sede nella sezione Anagrafica. Per accedervi, premere il link **Vai alla compilazione dei contenuti della Proposta**.
 - **Riepilogo.** È la sezione che riporta le informazioni salienti che sintetizzano i contenuti dell'istanza. Per accedervi, premere il link **Vai al riepilogo della proposta** (il link è disabilitato se non sono ancora stati inseriti i dati del Soggetto Presentatore).

Nota: a fianco dei link sopraccitati è evidenziato lo stato della sezione relativa (colore rosso se la sezione non è ancora stata compilata, colore giallo se la sezione è parzialmente compilata, colore verde se nella sezione sono stati inseriti tutti i campi obbligatori)

- stampare la domanda, tramite pressione del pulsante **stampa** (vedi § Stampa)

- verificare la corretta compilazione della domanda, tramite pressione del pulsante **verifica** (vedi § Verifica)
- inviare la domanda alla Regione Piemonte, tramite pressione del pulsante **invia** (vedi § Invio domanda)

5. Compilazione delle videate

5.1. Anagrafica

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Anagrafica** tramite due modalità:

- dalla pagina **Indice**, tramite pressione del link **Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Anagrafica** nel menu orizzontale

La sezione **Anagrafica** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- **Presentatore**, relativa ai dati anagrafici dell'Operatore Presentatore
- **Dati Domanda**, relativa ai dati specifici della Domanda in fase di compilazione
- **Sedi con area territoriale**, relativa alle sedi coinvolte nella domanda

5.1.1. Presentatore

La pagina **Presentatore** è divisa nei seguenti riquadri:

- **Dati identificativi**
- **Sede Legale**

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi con Area Territoriale

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati Identificativi**

Gruppo		Codice	
Denominazione			
Tipo operatore	ENTE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Forma giuridica			
Codice fiscale			
Partita IVA			
Attività Economica	...		

▼ **Sede Legale**

Progressivo anagrafico regionale			
Denominazione			
Comune		Provincia	
Bacino di cui alla L.R. 41/98			
Stato estero		Città estera	-
Indirizzo		Cap	

Recapiti

Email			
Telefono		Fax	

Confermare i dati presenti nella pagina premendo il pulsante “Salva”

5.1.1.1. Dati identificativi

Il riquadro **Dati identificativi** riporta i dati salienti dell’Operatore Presentatore:

- **Gruppo:** è il gruppo di appartenenza dell’Operatore Presentatore
- **Codice:** è il codice dell’Operatore Presentatore
- **Denominazione:** è la denominazione dell’Operatore Presentatore
- **Tipo Operatore:** è la tipologia di riferimento dell’Operatore Presentatore
- **Forma giuridica:** è la forma giuridica dell’Operatore Presentatore
- **Codice fiscale:** è il codice fiscale dell’Operatore Presentatore
- **Partita IVA:** è la partita IVA dell’Operatore Presentatore

Nota: Le informazioni visualizzate derivano automaticamente dall’Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili.

- **Attività Economica:** dato non obbligatorio; è l’Attività economica dell’Operatore Presentatore ed è possibile indicarlo nel caso il dato non sia visualizzato dal sistema in quanto non presente nell’Anagrafe Regionale.

5.1.1.2. Sede Legale

Il riquadro **Sede Legale** riporta le informazioni relative alla sede legale dell'Operatore Presentatore e i relativi recapiti.

Nota: Le informazioni relative alla Sede Legale derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili tramite l'applicativo. Per eventuali modifiche, utilizzare il servizio Gestione Dati Operatore, accessibile al link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>.

5.1.2. Dati Domanda

La pagina **Dati Domanda** è divisa nei seguenti riquadri:

- **Riferimenti**
- **Aree territoriali**
- **Gestione Raggruppamento Temporaneo**

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | **Dati Domanda** | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi con area territoriale

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Riferimenti**

Sede responsabile della corrispondenza * ... ▼

P.E.C. Indirizzo Posta Elettronica Certificata *

Telefono *

Fax *

E-mail *

Primo riferimento - cognome *

Primo riferimento - nome *

Secondo riferimento - cognome

Secondo riferimento - nome

▼ **Aree Territoriali**

Selezione l'area territoriale * Territorio della Regione Piemonte ▼

▼ **Raggruppamento Temporaneo**

☐ Dichiaro di essere l'ente capofila di un Raggruppamento Temporaneo (RT)

5.1.2.1. Riferimenti

Nel riquadro Riferimenti è prevista la compilazione dei seguenti dati:

- **Sede responsabile della corrispondenza:** indicare, dall'elenco proposto riportante le sedi dell'Operatore Presentatore, la responsabile della corrispondenza (campo obbligatorio);
- **P.E.C. Indirizzo Posta Elettronica Certificata:** indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (campo obbligatorio).
- **Telefono:** indicare il numero di telefono di riferimento (campo obbligatorio)
- **Fax:** indicare il numero di fax di riferimento (campo obbligatorio)

- **E-mail:** indicare l'indirizzo e-mail *semplice* (non PEC) che verrà poi utilizzato dalla Regione per eventuali comunicazioni (campo obbligatorio)
- **Primo riferimento:** indicare cognome e nome della persona di riferimento per la domanda (campi obbligatori)
- **Secondo riferimento:** indicare cognome e nome dell'eventuale altro riferimento per la domanda (campi facoltativi)

Nota: I campi 'telefono', 'fax', 'e-mail' sono recuperati in automatico, se presenti, dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro; sono modificabili, ma la loro modifica resta circoscritta alla domanda in questione (non viene effettuato alcun aggiornamento in Anagrafe)

5.1.2.2. Aree territoriali

Nel riquadro "Aree Territoriali" è visualizzata l'area territoriale per la quale è possibile presentare la domanda. Tale informazione è impostata automaticamente dal sistema in base all'avviso selezionato per la creazione dell'istanza.

L'avviso in oggetto prevede un'unica area territoriale di presentazione che comprende tutto il territorio piemontese.

5.1.2.3. Gestione Raggruppamento Temporaneo

Per questo avviso non è prevista la presentazione in RT delle edizioni, ovvero le edizioni possono essere presentate solo dal capofila del RT, per cui la spunta non è selezionabile e nemmeno la relativa scheda.

5.1.3. Sedi con area territoriale

La pagina **Sedi** permette di selezionare le sedi interessate dalla domanda. E' divisa nei seguenti riquadri:

- **Ricerca sedi di erogazione dei servizi**
- **Elenco sedi trovate**
- **Elenco sedi scelte per la domanda**

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | Sedi con area territoriale

▼ Ricerca sedi di erogazione dei servizi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Seleziona operatore*

Seleziona l'area territoriale*

Seleziona il territorio di ubicazione delle sedi*

▼ Elenco sedi trovate

 **Seleziona le sedi che fanno riferimento alla domanda.**

Risultati trovati: 3

☐	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
☐				
☐				
☐				

▼ Elenco sedi scelte per la domanda

Elenco Sedi scelte per la Domanda

Azioni	Codice operatore - sede	Denominazione sede	Indirizzo	Provincia
 				
 				

5.1.3.1. Ricerca sedi

Il riquadro Ricerca sedi permette di impostare i criteri di ricerca delle sedi:

- **Seleziona Operatore:** per questo avviso la lista è precompilata con l'Operatore presentatore (non modificabile)
- **Seleziona l'area territoriale:** campo preimpostato dal sistema e non modificabile per l'Avviso perché facente riferimento ad una sola Area Territoriale
- **Seleziona il territorio di ubicazione delle sedi:** contiene la lista dei territori provinciali di ubicazione delle sedi

Selezionare i parametri richiesti e premere il pulsante **trova**. Il sistema visualizzerà il risultato della ricerca nel riquadro **Elenco sedi trovate**.

5.1.3.2. Elenco sedi trovate

Il sistema visualizza nel riquadro **Elenco sedi trovate** l'elenco delle sedi registrate per l'Operatore Presentatore nell'Anagrafe Regionale nell'area territoriale e nel territorio interessato selezionato. Per collegare una o più sedi alla domanda, selezionare le sedi di interesse e premere il pulsante **salva le sedi selezionate nell'elenco**.

NOTA: la sede responsabile dell'edizione può essere solo una delle sedi indicate nella candidatura del PMT e autorizzate.

5.1.3.3. Elenco sedi scelte per la domanda

Il sistema visualizzerà le sedi selezionate nel riquadro **Elenco sedi scelte per la domanda**, da cui sarà possibile:

- visualizzare il dettaglio di una sede, tramite pressione dell'icona  (**dettaglio**; vedi § **Dettaglio sede**)
- eliminare la sede relativa dall'elenco, tramite pressione dell'icona 

5.1.3.4. Dettaglio sede

Alla pressione dell'icona  (**dettaglio**) in corrispondenza della sede prescelta, il sistema visualizza la pagina contenente le informazioni di dettaglio della sede presenti nell'Anagrafe Regionale.

Nota: Le informazioni relative alla Sede derivano automaticamente dall'Anagrafe Regionale degli Operatori della Formazione Professionale e Lavoro e non sono modificabili tramite l'applicativo. Per eventuali modifiche, utilizzare il servizio Gestione Dati Operatore, accessibile al link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>.

Sei in >> Anagrafica |

Presentatore | Dati Domanda | Gestione Raggruppamento Temporaneo | **Sedi**

Sedi » Dettaglio sede

Dettaglio sede

Codice		Denominazione	
Tipo di sede			
Comune		Provincia	
Bacino di cui alla L.R. 41/98			
Indirizzo		Cap	
Telefono		Fax	
Email			

5.2. Contenuti

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Contenuti** tramite due modalità:

- nella pagina **Indice**, tramite pressione il link **Vai alla compilazione dei contenuti della Proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Contenuti** nel menu orizzontale

La sezione **Contenuti** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- **Ricerca attività** (*comprende “Inserisci nuova attività”*)
- **Dati Identificativi**
- **Dettaglio attività**
- **Durata Attività**
- **Destinatari**
- **Partner**
- **Spesa**

5.2.1. Ricerca attività

▼ Ricerca

Operatore

Sede Responsabile

Sede Occasionale

Classificazione

Classificazione - ultimo livello

Provincia

Comune

Denominazione

ID Attività

Il riquadro permette di impostare i criteri di ricerca delle attività già inserite nella domanda

I corsi già inseriti nella domanda possono essere ricercati in base a:

- **Operatore:** l'elenco proposto dal sistema, contiene l'Operatore coinvolto nella domanda
- **Sede responsabile:** l'elenco proposto dal sistema contiene le sedi inserite nella sezione anagrafica della domanda
- **Sede occasionale:** *informazione non trattata nell'Avviso*
- **Classificazione e Classificazione (ultimo livello):** l'elenco proposto dal sistema contiene le eventuali classificazioni POR previste dall'Avviso.
- **Provincia:** l'elenco proposto dal sistema contiene le Province della Regione Piemonte
- **Comune:** l'elenco proposto dal sistema contiene l'elenco dei Comuni appartenenti alla Provincia selezionata dall'utente
- **Denominazione:** è possibile indicare una stringa, anche parziale.

- **Identificativo:** è possibile indicare l'identificativo di una Edizione inserita nella domanda.

Il pulsante **pulisci i campi** consente di annullare tutti i parametri di ricerca indicati.

Selezionati i parametri richiesti premere il pulsante **trova** (è possibile eseguire il “trova” anche senza aver inserito alcun parametro di ricerca).

Il sistema visualizzerà le **edizioni** che soddisfano i criteri di ricerca nei [risultati della ricerca](#).

Sei in >> Contenuti

Ricerca Attività

Filtro Ricerca

Operatore: Seleziona

Sede Responsabile: Seleziona

Sede Occasionale: Seleziona

Classificazione: Seleziona

Classificazione - ultimo livello: Seleziona

Provincia: Seleziona

Comune: Seleziona

Denominazione: Seleziona

ID Attività: Seleziona

Pulisci i campi | Trova

Risultati della ricerca

Risultati trovati: 4

Azione	Identificativo Attività - Denominazione	Sede responsabile	Provincia	Durata
	132522 - PROVA INSERIMENTO TIROCINIO	B5 - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO - VIA M.AUSILIATRICE, 55 - GAVENO (TO)	TO	91
	132523 - PROVA INSERIMENTO FORMAZIONE	B5 - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO - VIA M.AUSILIATRICE, 55 - GAVENO (TO)	TO	40
	132524 - PROVA INSERIMENTO VISITA STUDIO	B5 - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO - VIA M.AUSILIATRICE, 55 - GAVENO (TO)	TO	19
	132525 - PROVA INSERIMENTO VISITA PREPARATORIA	B5 - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO - VIA M.AUSILIATRICE, 55 - GAVENO (TO)	TO	13

Inserisci nuova Attività | Riepilogo Budget disponibile

La pagina consente inoltre di procedere nella creazione di una nuova attività (**edizione**), selezionando il pulsante **Inserisci nuova attività**.

Dopo aver inserito la prima attività, il sistema rende visibile il pulsante **Riepilogo Budget disponibile** che consente di prendere visione di una serie di valori, suddivisi per fonte.

5.2.1.1. Risultati della ricerca

Il sistema visualizza l'elenco delle attività inserite nella domanda e corrispondenti ai parametri di ricerca indicati. E' quindi possibile

-  eliminare l'attività (**edizione**)
-  modificare l'attività (**edizione**)

5.2.1.2. Inserimento o Modifica di una attività (**edizione**)

Selezionata per la modifica  oppure creata una nuova attività (**edizione**), vengono rese disponibili le seguenti pagine:

- **Dati Identificativi**
- **Dettaglio attività**
- **Durata Attività**
- **Destinatari**

- **Partner**
- **Spesa**

Tutte le pagine comprendono nella parte iniziale il riquadro **Dati riferimenti**. Nel suddetto riquadro sono visualizzati i seguenti dati:

- **Identificativo attività:** campo contenente l'identificativo univoco dell'attività creata/selezionata. L'identificativo è definito automaticamente dal sistema al primo salvataggio effettuato.
- **Sede responsabile:** campo contenente il codice anagrafico dell'Operatore e della sede interessata all'attività, nonché la denominazione della sede stessa.
- **Denominazione:** campo contenente la denominazione dell'attività.

5.2.2. Dati Identificativi

Sei in >> Contenuti

Ricerca Attività | **Dati identificativi** | Dettaglio Attività | Durata Attività | Destinatari | Partner | Spesa

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	0
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	

▼ **Dati identificativi**

Operatore *	B5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS
Sede Responsabile *	4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO - VIA M. AUSILIATRICE, 55 - GIAVENO - TO
Deriva da attività a catalogo*	I Sportello - PMT 91905 - Tirocinio
Classificazione*	1a.5 Mobilità transnazionale
Classificazione - ultimo livello*	13 - Tirocini all'estero per giovani e adulti disoccupati disponibili sul mercato del lavoro
Tipo Attività*	EDIZIONE PER TIROCINI ALL'ESTERO
Area territoriale*	01 - Territorio della Regione Piemonte
Denominazione Attività*	PROVA INSERIMENTO TIROCINIO

Ripristina valori iniziali | **Salva**

Nel riquadro “Dati identificativi attività” sono presenti i dati relativi a:

- **Seleziona Operatore:** per questo avviso è possibile selezionare solo l'Operatore Presentatore.
- **Seleziona sede responsabile:** lista preimpostata dal sistema con i riferimenti delle sedi coinvolte nella sezione anagrafica della domanda.
- **Deriva da attività a Catalogo:** lista preimpostata dal sistema con i servizi a catalogo selezionabili, correlati alle risorse assegnate a fronte della Candidatura. Esempio:
 - PMT - Tirocinio
 - PMT – Formazione
 - PMT – Visite Studio
 - PMT – Visite Preparatorie

Attenzione: se la sede indicata non è presente nel Catalogo, la lista si presenta vuota e non è possibile proseguire nella compilazione.

- **Classificazione:** il campo è valorizzato dal sistema in base al servizio a catalogo selezionato
- **Classificazione – ultimo livello:** **Classificazione:** il campo è valorizzato dal sistema in base al servizio a catalogo selezionato
- **Tipo Attività:** il campo è valorizzato dal sistema in base al servizio a catalogo selezionato

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

- **Area territoriale:** il campo è automaticamente valorizzato dal sistema.
- **Denominazione attività:** campo descrittivo; deve essere valorizzato manualmente.

Con il pulsante **Ripristina valori iniziali**, durante la modifica di una attività è possibile ricondurre i valori variati a quanto presente nella base dati all'ultimo salvataggio effettuato.

Con il pulsante **Salva** è possibile memorizzare i valori inseriti/aggiornati.

5.2.3. Dettaglio attività

La pagina **Dettaglio attività** è disponibile a seguito della compilazione della pagina Dati Identificativi.

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati Identificativi | **Dettaglio Attività** | Durata Attività | Destinatari | Partner | Spesa

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	133522
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO TIROCINIO

▼ Dati attività formativa

Orario*	DIURNO
Numero Destinatari*	10
Annualità*	1
Tutor	1
Numero destinatari con minori opportunità	2
Accompagnatori	1
Paese di destinazione*	FRANCIA (FR)
Viaggio ecologico*	Si ☐ No ☒
Fascia chilometrica*	500-1999

Ripristina valori iniziali | **Salva**

Esempio Dettaglio Edizione Tirocinio

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	133523
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO FORMAZIONE

▼ Dati attività formativa

Orario*	DIURNO
Numero Destinatari*	14
Annualità*	1
Corso In Reciprocità*	Si ☐ No ☒
Durata corso (in ore)*	245
Tutor	1
Previsti minorenni in formazione?*	Si ☒ No ☐
Numero destinatari con minori opportunità	2
Accompagnatori	1
Paese di destinazione*	GERMANIA (DE)
Viaggio ecologico*	Si ☒ No ☐
Fascia chilometrica*	2000-2999

Ripristina valori iniziali | **Salva**

Esempio Dettaglio Edizione Formazione

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	133524
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO VISITA STUDIO

▼ Dati attività formativa

Orario*	DIURNO
Numero Destinatari*	8
Annualità*	1
Tutor	1
Numero destinatari con minori opportunità	1
Accompagnatori	1
Paese di destinazione*	DANIMARCA (DK)
Viaggio ecologico*	☐ Sì ☒ No
Fascia chilometrica*	2000-2999

Ripristina valori iniziali

Salva

Esempio Dettaglio Edizione Visita studio

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	
Sede Responsabile	
Denominazione	ATTIVITA' - VISITA PREPARATORIA - TEST

▼ Dati attività formativa

Orario*	DIURNO
Numero Destinatari*	
Annualità*	1
Paese di destinazione*	Seleziona...

Ripristina valori iniziali

Salva

Esempio Dettaglio Edizione Visita preparatoria

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028**EDIZIONI****Regole di compilazione Domanda**

Nella pagina è richiesta la compilazione dei seguenti dati, in coerenza con la tipologia di Edizione in elaborazione:

Dato	Note di compilazione	Tirocini	Formazione	Visite studio	Visite preparatorie
Orario	Viene proposto «Diurno»: può essere modificato selezionando un valore dall'elenco	X	X	X	X
Numero destinatari	Obbligatorio. Deve rispettare i seguenti limiti: TIROCINI ALL'ESTERO: min 4 a max 14 FORMAZIONE TRANSNAZIONALE: min 8 a max 14 VISITE STUDIO: min 4 a max 14 VISITE PREPARATORIE: min 1 a max 3	X	X	X	X
Annualità	Valore fisso, non modificabile	X	X	X	X
Corso in reciprocità (si/no)	Obbligatorio Rispondere SI o NO		X		
Durata corso (in ore)	Obbligatorio Indicare la durata in ore del corso di riferimento per l'Edizione		X		
Tutor	Può essere valorizzato con il valore «1» Può non essere valorizzato se non è previsto un tutor Se valorizzato a «1», saranno generate le voci di spesa dei servizi competenti al dato	X	X	X	
Presenza soggetti minorenni (si/no)	Obbligatorio Rispondere SI o NO		X		
Numero Destinatari con minori opportunità	Può assumere un valore minore o uguale al numero di destinatari sopra indicato. Può non essere valorizzato se non sono previsti destinatari con minori opportunità Se valorizzato, saranno generate le voci di spesa dei servizi competenti al dato	X	X	X	
Accompagnatori	Se è prevista la presenza di minorenni, il numero accompagnatori assume sempre il valore «1» Se non è prevista la presenza di minorenni e il numero di Destinatari con minori opportunità è significativo, è possibile indicare il valore «1» oppure lasciare il dato non significativo. Se non è prevista la presenza di minorenni e non sono stati indicati Destinatari con minori opportunità, il dato non può essere valorizzato. Se il dato è valorizzato a «1», saranno generate le voci di spesa dei servizi competenti al dato	X	X	X	
Paese di destinazione	Obbligatorio Selezionare il paese di destinazione tra gli elementi presenti nell'elenco proposto	X	X	X	X
Viaggio ecologico (si/no)	Obbligatorio Rispondere SI se è previsto un viaggio ecologico oppure NO se non è previsto un viaggio ecologico	X	X	X	
Fascia chilometrica	Obbligatorio Selezionare la fascia chilometrica tra gli elementi presenti nell'elenco proposto	X	X	X	

5.2.1. Durata Attività

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

La pagina **Durata attività** è disponibile a seguito della compilazione della pagina Dati Identificativi e Dettaglio Attività.

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Dettaglio Attività | **Durata Attività** | Destinatari | Partner | Spesa

 **Salvataggio effettuato.**

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	133522
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO TIROCINIO

Durata Totale Anni

Durata Complessiva

Monte Ore Tutoraggio

Numero Ore Tirocinio (N. settimane * 40 ore convenzionali)

Numero Settimane Tirocinio

Prima annualità

Esempio Durata Edizione Tirocinio

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	133523
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO FORMAZIONE

Durata Totale Anni

Durata Complessiva

Prima annualità

Esempio Durata Edizione Formazione

▼ **Dati riferimenti**

Identificativo attività	133524
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO VISITA STUDIO

Durata Totale Anni

Durata Complessiva

Prima annualità

Esempio Durata Edizione Visita studio

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività	133525
Sede Responsabile	B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIAVENO
Denominazione	PROVA INSERIMENTO VISITA PREPARATORIA

Durata Totale Anni

Durata Complessiva

Prima annualità

Esempio Durata Edizione Visita preparatoria

Nella pagina è richiesta la compilazione dei seguenti dati, in coerenza con la tipologia di Edizione in elaborazione:

Dato	Note di compilazione	Tirocini	Formazione	Visite studio	Visite preparatorie
Durata Totale anni	Valore fisso, non modificabile	X	X	X	X
Durata complessiva	La durata complessiva dell'edizione è calcolata automaticamente (Durata Edizione + Durata Viaggio)	X	X	X	X
Monte ore Tutoraggio	Valore calcolato: Numero Ore Tirocinio * <u>percentuale prevista dalla "fascia" in cui rientra la durata dell'edizione</u>	X			
Numero Ore Tirocinio (N. settimane * 40 ore convenionali)	Valore calcolato: Numero settimane tirocinio * 40 ore settimanali convenzionali	X			
Numero settimane Tirocinio	Valore calcolato: Durata Edizione (escluso viaggio) / 7	X			
1° annualità					
Durata edizione (gg)	TIROCINI ALL'ESTERO: min 14 - max 365 FORMAZIONE TRANSNAZIONALE: min 14 - max 90 VISITE STUDIO: min 2 - max 21 VISITE PREPARATORIE: min 1 - max 99 (simbolico, in quanto non sono previsti limiti specifici)	X	X	X	X
Durata viaggio (gg)	TIROCINI, FORMAZIONE E VISITE STUDIO: ▪ VIAGGIO NON ECOLOGICO: min zero - max 2 gg ▪ VIAGGIO ECOLOGICO: min zero - max 6 gg VISITE PREPARATORIE: min zero - max 99 (simbolico, in quanto non sono previsti limiti specifici)	X	X	X	X

5.2.2. Destinatari

La pagina **Destinatari** permette di selezionare i destinatari interessati all'edizione. E' divisa nei seguenti riquadri:

- Elenco destinatari previsti per la Classificazione
- Elenco destinatari selezionati per l'attività

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati Identificativi | Dettaglio Attività | Durata Attività | **Destinatari** | Partner | Spesa

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

▼ Dati riferimenti

Identificativo attività 133523
Sede Responsabile B 5 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - 4 - CIOFS - FP PIEMONTE ETS - F.P. GIUVENI
Denominazione PROVA INSERIMENTO FORMAZIONE

Seleziona i Destinatari per l'attività dall'elenco previsto per la Classificazione scelta

Elenco di tutti i destinatari previsti per la Classificazione

☐	Codice	Descrizione
☒	195	DISOCC. 15-29 ANNI, INSERITI IN PERCORSI FORM. PROF. O NON INSERITI IN ALTRI PERCORSI O IN TIROCINI

[Salva i destinatari selezionati nell'elenco](#)

Elenco destinatari selezionati per l'attività

Non ci sono destinatari selezionati

5.2.2.1. Elenco destinatari previsti per la Classificazione

Il sistema visualizza nel riquadro l'elenco dei destinatari selezionabili.

Occorre selezionare uno tra i destinatari presenti nell'elenco. Premere quindi il pulsante **salva i destinatari selezionati nell'elenco**.

5.2.2.2. Elenco destinatari selezionati per l'attività

Il sistema visualizzerà il destinatario associato all'edizione. È possibile eliminare un destinatario dall'elenco, tramite la pressione dell'icona

5.2.3. Partner

La sezione consente di gestire le informazioni relative ai soggetti partner dell'edizione, esteri e nazionali.

5.2.3.1. Elenco Partner

Nella pagina sono elencati i soggetti partner inseriti a fronte dell'edizione e per ognuno sono visualizzate le seguenti informazioni:

- **Partner:** il sistema visualizza la denominazione del soggetto. Se trattasi di soggetto italiano la denominazione è seguita dal Codice Fiscale.
- **Tipo Partner:** il sistema visualizza la categoria di appartenenza del partner
- **Ubicazione:** se il soggetto è italiano viene visualizzato l'indirizzo e il comune di residenza, se il soggetto è estero viene visualizzato l'indirizzo e lo stato estero di ubicazione

Per eliminare il soggetto partner premere l'icona 

Per accedere in [modifica alle informazioni](#) di dettaglio di un partner premere l'icona 

Per inserire un [nuovo partner](#) premere il pulsante **Nuovo Partner**.

5.2.3.2. Dettaglio Partner

Nella pagina è possibile procedere all'inserimento o alla modifica dei dati di dettaglio del Partner.

- **Denominazione:** indicare la denominazione del Partner (obbligatorio)
- **Tipo Partner:** (obbligatorio) selezionare dall'elenco la tipologia del partner tra le disponibili:
 - o *Partner intermediario estero¹*
 - o *Altro soggetto interessato (IT)*
 - o *Altro soggetto interessato (estero)*
- Se il tipo Partner identifica un soggetto ubicato in **Italia**, sono richieste le seguenti informazioni:

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Dettaglio Attività | Durata Attività | Destinatari | Partner | Spesa

 Salvataggio effettuato.

▼ Dettaglio Partner

Denominazione	BONETTI SNC
Tipo Partner	Altro soggetto interessato (IT)
Codice fiscale	1234567890123456
Provincia	ALESSANDRIA
Comune	ACQUI TERME
Indirizzo	VIA ROMA 23
Nominativo Riferimento	DE BLASI ANDREA
Recapito telefonico	
Indirizzo e-mail	prova.mail@bonetti.com

Torna indietro | Ripristina valori iniziali | 

¹ Ogni edizione deve riportare almeno un soggetto partner intermediario estero

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

- **Codice Fiscale:** indicare il codice fiscale del soggetto (obbligatorio)
 - **Provincia:** selezionare dall'elenco la provincia di ubicazione (obbligatorio)
 - **Comune:** selezionare dall'elenco il comune di ubicazione (obbligatorio)
 - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo di ubicazione (obbligatorio)
 - **Nominativo riferimento:** indicare un nominativo di riferimento per eventuali comunicazioni (obbligatorio)
 - **Recapito telefonico:** indicare un recapito telefonico (obbligatorio)
 - **Indirizzo e-mail:** indicare un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni (obbligatorio)
- Se il tipo Partner identifica un soggetto **estero**, sono richieste le seguenti informazioni:
- **Stato estero:** selezionare dall'elenco lo stato estero di ubicazione (obbligatorio)
 - **Città estera:** indicare la città estera di ubicazione (obbligatorio)
 - **Indirizzo:** indicare l'indirizzo di ubicazione (obbligatorio)
 - **Nominativo riferimento:** indicare un nominativo di riferimento per eventuali comunicazioni (obbligatorio)
 - **Recapito telefonico:** indicare un recapito telefonico (obbligatorio in alternativa a indirizzo e-mail)
 - **Indirizzo e-mail:** indicare un indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni (obbligatorio in alternativa a indirizzo recapito telefonico)

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Dettaglio Attività | Durata Attività | Destinatari | Partner | Spesa

 Salvataggio effettuato.

▼ Dettaglio Partner

Denominazione	OREAL SPA
Tipo Partner	Partner intermediario estero
Stato estero	FRANCIA
Città estera	PARIGI
Indirizzo	RUE DE LA CONCORDE 99
Nominativo Riferimento	LEROUY GIULIETTE
Recapito telefonico	12345678
Indirizzo e-mail	prova.mail@oreal.com

Torna indietro

Ripristina valori iniziali  Salva

Sei in >> Contenuti |

Ricerca Attività | Dati identificativi | Dettaglio Attività | Durata Attività | Destinatari | Partner | Spesa

 Salvataggio effettuato.

▼ Dettaglio Partner

Denominazione	XERASTASE
Tipo Partner	Altro soggetto interessato (estero)
Stato estero	FRANCIA
Città estera	NIZZA
Indirizzo	RUE LAFAYETTE 89
Nominativo Riferimento	ARMAND FAVILLE
Recapito telefonico	
Indirizzo e-mail	prova-mail@xerastase.com

Torna indietro

Ripristina valori iniziali  Salva

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

Se si preme il pulsante “[Torna indietro](#)” è possibile tornare all’elenco dei soggetti inseriti a fronte dell’edizione. Eventuali modifiche non salvate verranno perse.

Con il pulsante **Ripristina valori iniziali**, durante la modifica di un partner è possibile ricondurre i valori variati a quanto presente nella base dati all’ultimo salvataggio effettuato.

Con il pulsante **Salva** è possibile memorizzare i valori inseriti/aggiornati.

5.2.4. Spesa

Al primo accesso nella pagina occorre generare le voci di spesa previste per l’Avviso premendo il pulsante “Genera Voci di Spesa”, ottenendo il calcolo delle voci di spesa previste dalla tipologia di Edizione in elaborazione.

Di seguito un esempio del prospetto delle voci di spesa:

Riepilogo Spesa								
							Totale Spesa Attività	30.335,00 €
							Totale Spesa Pubblica Attività	30.335,00 €
							Totale Spesa Privata Attività	0,00 €

Dettaglio Spesa								
Azioni	Voce di spesa	Parametro Economico	Valore Parametro Economico	Parametro Temporale	Valore Parametro Temporale	Parametro Fisico	Valore Parametro Fisico	Totale
	Servizio 01 - Sostegno organizzativo	Parametro Erasmus +	350,00 €			Destinatari	8,00	2.800,00 €
	Servizio 06 - Sostegno individuale alla mobilità transnazionale (1)	Parametro erasmus +	134,00 €	Durata Complessiva	14,00	Destinatari	8,00	15.008,00 €
	Servizio 06 - Sostegno individuale alla mobilità transnazionale (2)	Parametro erasmus +	94,00 €	Durata Complessiva	5,0	Destinatari	8,00	3.760,00 €
	Servizio 07 - Sostegno individuale Accompagnatori (1)	Parametro erasmus +	134,00 €	Durata Complessiva	14,00	Accompagnatori	1,00	1.876,00 €
	Servizio 07 - Sostegno individuale Accompagnatori (2)	Parametro erasmus +	94,00 €	Durata Complessiva	5,0	Accompagnatori	1,00	470,00 €
	Servizio 08 - Sostegno individuale Tutor (1)	Parametro erasmus +	134,00 €	Durata	14,00	Tutor	1,00	1.876,00 €
	Servizio 08 - Sostegno individuale Tutor (2)	Parametro erasmus +	94,00 €	Durata	5,0	Tutor	1,00	470,00 €
	Servizio 09 - Viaggio Accompagnatori	Quota pro-capite	395,00 €			Accompagnatori	1,00	395,00 €
	Servizio 09 - Viaggio Destinatari	Quota pro-capite	395,00 €			Destinatari	8,00	3.160,00 €
	Servizio 09 - Viaggio Tutor	Quota pro-capite	395,00 €			Tutor	1,00	395,00 €
	Servizio 11 - Sostegno all'inclusione	UCS	125,00 €			Destinatari con minori opportunità	1,00	125,00 €
							Totale Spesa Annualità	30.335,00 €
							Totale Spesa Pubblica Annualità	30.335,00 €
							Totale Spesa Privata Annualità	0,00 €

Il preventivo di spesa è generato in coerenza con la tipologia di edizione trattata e si compone delle seguenti voci di spesa:

Voce di spesa	Modalità di calcolo	Tirocini	Formazione	Visite studio	Visite preparatorie
Servizio 1 – Sostegno organizzativo	350 euro * numero destinatari	NO	SI	SI	NO
Servizio 2 – Tutoring	76,80 euro * Monte ore Tutoraggio	SI	NO	NO	NO
Servizio 3 – Attivazione Tirocini	200 euro * (numero destinatari – numero destinatari con minori opportunità)	SI	NO	NO	NO
Servizio 3 – Attivazione Tirocini (minori opportunità)	<u>La spesa è presente solo se il numero di destinatari con minori opportunità indicati nell'edizione è significativo</u>	SI	NO	NO	NO

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

Voce di spesa	Modalità di calcolo	Tirocini	Formazione	Visite studio	Visite preparatorie
	500 euro * numero destinatari con minori opportunità				
Servizio 4 – Servizio formativo specifico – ora corso	122,90 euro * durata corso (in ore)	NO	SI	NO	NO
Servizio 4 – Servizio formativo specifico – ora corso/allievo	0,84 euro * durata corso (in ore) * numero destinatari	NO	SI	NO	NO
Servizio 5 – Sostegno linguistico	150 euro * numero destinatari che necessitano del supporto linguistico (è proposto di default a zero, può essere modificato) <i>Il numero dei destinatari considerati nella spesa deve essere indicato, all'occorrenza, dall'Operatore</i>	SI	NO	NO	NO
Servizio 6 – Sostegno individuale alla mobilità transnazionale	Parametro economico Paese di destinazione * durata complessiva edizione (compresi gg viaggio) in coerenza con i limiti massimi indicati nella tabella * numero destinatari <i>Il servizio può prevedere la creazione di 1 o più voci di spesa in quanto sono applicati parametri economici diversi a seconda della «fascia giorni» da considerare</i>	SI	SI	SI	NO
Servizio 7-Sostegno individuale Accompagnatori	Parametro economico Paese di destinazione * durata complessiva edizione (compresi gg viaggio) in coerenza con i limiti massimi indicati nella tabella * numero accompagnatori <i>Il servizio può prevedere la creazione di 1 o più voci di spesa in quanto sono applicati parametri economici diversi a seconda della «fascia giorni» da considerare</i> <i>La voce di spesa è compresa nel preventivo solo se il numero accompagnatori indicato dall'utente nell'edizione è 1</i>	SI	SI	SI	NO
Servizio 8- Sostegno individuale Tutor	Parametro economico Paese di destinazione * durata (1) * numero tutor (1) Per Tirocini e Formazione: la durata è proposta con un valore pari a 3gg + numero gg di viaggio dell'edizione Per Visite Studio: si considera la durata dell'edizione + eventuali gg di viaggio <i>La voce di spesa è compresa nel preventivo solo se il numero tutor indicato dall'utente nell'edizione è 1</i> <i>Per le Visite Studio, il servizio 8 può prevedere la creazione di 1 o più voci di spesa in quanto sono applicati parametri economici diversi a seconda della «fascia giorni» da considerare</i>	SI	SI	SI	NO

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028**EDIZIONI****Regole di compilazione Domanda**

Voce di spesa	Modalità di calcolo	Tirocini	Formazione	Visite studio	Visite preparatorie
Servizio 9 -Viaggio destinatari	Parametro economico per fascia chilometrica * numero destinatari <i>Il parametro economico varia qualora sia previsto un viaggio “ecologico”</i>	SI	SI	SI	NO
Servizio 9 - Viaggio accompagnatori	Parametro economico per fascia chilometrica * numero accompagnatori <i>Il parametro economico varia qualora sia previsto un viaggio “ecologico”</i> <i>La voce di spesa è compresa nel preventivo solo se il numero accompagnatori indicato dall'utente nell'edizione è 1</i>	SI	SI	SI	NO
Servizio 9 - Viaggio tutor	Parametro economico per fascia chilometrica * numero tutor <i>Il parametro economico varia qualora sia previsto un viaggio “ecologico”</i> <i>La voce di spesa è compresa nel preventivo solo se il numero tutor indicato dall'utente nell'edizione è 1</i>	SI	SI	SI	NO
Servizio 10 - Visita Preparatoria	680 euro * numero destinatari	NO	NO	NO	SI
Servizio 11 - Sostegno all'inclusione	125 euro * numero destinatari con minori opportunità <i>La voce di spesa è compresa nel preventivo solo se il numero di destinatari con minori opportunità indicati nell'edizione è significativo</i>	SI	SI	SI	NO

Una volta generate le voci di spesa è necessario confermare premendo il pulsante **“Conferma Voci di Spesa”**.

MODIFICA DEL PREVENTIVO DI SPESA

All'occorrenza, ad esempio qualora il budget residuo non sia esaustivo per la copertura complessiva delle edizioni oggetto della domanda, l'utente può agire sulle voci di spesa confermate, procedendo al ribasso o all'eventuale azzeramento dei parametri coinvolti nel calcolo (*es. riduzione del numero destinatari considerati nel calcolo della singola voce di spesa*).

Di seguito le modifiche ammesse al preventivo calcolato:

Voce di spesa	Modifiche consentite
Servizio 1 – Sostegno organizzativo	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari indicato nell'edizione. Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerava
Servizio 2 – Tutoring	PARAMETRO MODIFICABILE: Monte Ore Tutoraggio Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il valore del monte ore tutoraggio calcolato. Può essere mantenuto con il valore proposto oppure azzerato.

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

Voce di spesa	Modifiche consentite
	Ponendolo a «zero» il totale della voce di spesa si azzerà
Servizio 3 – Attivazione Tirocini	PARAMETRO MODIFICABILE: (numero destinatari - numero destinatari con minori opportunità) Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il valore dato da numero destinatari indicati nell'edizione – numero destinatari con minori opportunità indicati nell'edizione. Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 3 – Attivazione Tirocini (minori opportunità)	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari con minori opportunità Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari con minori opportunità indicati nell'edizione Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 4 – Servizio formativo specifico – ora corso	PARAMETRO MODIFICABILE: durata del corso (in ore) Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il valore della durata corso (in ore) indicata nell'edizione. Può essere posto a zero dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 4 – Servizio formativo specifico – ora corso/allievo	PARAMETRO MODIFICABILE: numero dei destinatari Il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari indicati nell'edizione. Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 5 – Sostegno linguistico	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari che necessitano del supporto linguistico il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con «zero» equivalente a NESSUN DESTINATARIO NECESSITA DEL SOSTEGNO LINGUISTICO. Può essere però valorizzato con un valore purché minore o uguale al numero dei destinatari indicati nell'edizione.
Servizio 6 – Sostegno individuale alla mobilità transnazionale	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari indicati nell'edizione. Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 7 -Sostegno individuale Accompagnatori	PARAMETRO MODIFICABILE: numero accompagnatori il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero accompagnatori indicati nell'edizione. Può essere posto a zero dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 8- Sostegno individuale Tutor	PARAMETRO MODIFICABILE: durata (per Tirocini e Formazione) il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con un valore pari a 3gg a cui sono aggiunti gli eventuali giorni di viaggio indicati nell'edizione. Può essere ridotto dall'utente. PARAMETRO MODIFICABILE: numero tutor il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero tutor indicati nell'edizione. Può essere posto a zero dall'utente. Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 9 -Viaggio destinatari	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari indicati nell'edizione Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 9 - Viaggio accompagnatori	PARAMETRO MODIFICABILE: numero accompagnatori il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero accompagnatori indicati nell'edizione Può essere ridotto a zero dall'utente Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSNAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028

EDIZIONI

Regole di compilazione Domanda

Voce di spesa	Modifiche consentite
Servizio 9 - Viaggio tutor	PARAMETRO MODIFICABILE: numero tutor il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero tutor indicati nell'edizione Può essere ridotto a zero dall'utente Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà
Servizio 10 - Visita Preparatoria	<i>Essendo l'unica voce di spesa prevista per le edizioni relative a visite preparatorie, per ridurne l'importo occorre eventualmente agire direttamente sul numero dei destinatari riportati nell'edizione, che comunque non possono essere posti a zero.</i>
Servizio 11 - Sostegno all'inclusione	PARAMETRO MODIFICABILE: numero destinatari con minori opportunità il parametro utilizzato nel calcolo è proposto con il numero destinatari con minori opportunità indicati nell'edizione. Può essere ridotto, sino a zero, dall'utente Ponendolo a «zero» il totale della voce si azzerà

Tabella Parametri economici Servizi 6, 7, 8

❖ SERVIZIO 6,7,8 – Paesi Erasmus		(gruppo)
Austria	AT	1
Belgio	BE	1
Bulgaria	BG	3
Cipro	CY	2
Cechia	CZ	2
Germania	DE	1
Danimarca	DK	1
Estonia	EE	2
Grecia	EL	2
Spagna	ES	2
Finlandia	FI	1
Francia	FR	1
Croazia	HR	3
Ungheria	HU	3
Irlanda	IE	1
Islanda	IS	1
Liechtenstein	LI	1
Lituania	LT	3
Lussemburgo	LU	1
Lettonia	LV	2
Macedonia del Nord	MK	3
Malta	MT	2
Paesi Bassi	NL	1
Norvegia	NO	1
Polonia	PL	3
Portogallo	PT	2
Romania	RO	3
Serbia	RS	3
Svezia	SE	1
Slovenia	SI	2
Rep. Slovacca	SK	2
Turchia	TR	3

PROGETTI DI MOBILITÀ TRANSAZIONALE (P.M.T.) – periodo 2025-2028**EDIZIONI****Regole di compilazione Domanda****TIROCINI**

Gruppo	Servizio 6 - Destinatari		Servizio 7 - Accompagnatori		Servizio 8 - Tutor	
	Da 1 a 14	Da 15 a 371 (365+max 6)	Da 1 a 14	Da 15 a 66 (60+max 6)	Da 1 a 9 (3+ max 6)	
1	76	53	134	94	134	
2	66	46	118	83	118	
3	56	39	104	73	104	

FORMAZIONE

Gruppo	Servizio 6 - Destinatari		Servizio 7 - Accompagnatori		Servizio 8 - Tutor	
	Da 1 a 14	Da 15 a 96 (90 + max 6)	Da 1 a 14	Da 15 a 66 (60 + max 6)	Da 1 a 9 (3 + max 6)	
1	76	53	134	94	134	
2	66	46	118	83	118	
3	56	39	104	73	104	

VISITE STUDIO

Gruppo	Servizio 6 - Destinatari		Servizio 7 - Accompagnatori		Servizio 8 - Tutor	
	Da 1 a 14	Da 15 a 27 (21 + max 6)	Da 1 a 14	Da 15 a 27 (21 + max 6)	Da 1 a 14	Da 15 a 27 (21 + max 6)
1	134	94	134	94	134	94
2	118	83	118	83	118	83
3	104	73	104	73	104	73

5.2.4.1. Tabella Parametri economici per fascia chilometrica

❖ SERVIZIO 9 - Tabella Fasce chilometriche		
	Viaggio Non ecologico	Viaggio Ecologico
10-99	28	56
100-499	211	285
500-1999	309	417
2000-2999	395	535
3000-3999	580	785
4000-7999	1.188	1.188
8000-99999	1.735	1.735

5.2.4.2. Tabella % ore tutoring per fascia durata

❖ SERVIZIO 2 – Tabella Monte ore tutoraggio	
Durata soggiorno in gg	% ore Tutoring
da 14 a 50	45%
da 51 a 90	40%
da 91 a 130	35%
da 131 a 170	30%
da 171 a 210	25%
>210	20%

5.3. Riepilogo

È possibile accedere alle pagine di compilazione della sezione **Riepilogo** tramite due modalità:

- nella pagina **Indice**, tramite pressione il link **Vai al riepilogo della proposta**
- da qualunque pagina della domanda, tramite selezione della cartella **Riepilogo** nel menu orizzontale

La sezione **Riepilogo** è suddivisa nelle pagine seguenti:

- Dati di sintesi
- **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**
- Allegati

5.3.1. Dati di sintesi

La pagina **Dati di sintesi** riporta:

- il numero di sedi indicate nella domanda
- il numero totale di attività (edizioni) indicati nella domanda
- il numero totale di allievi (destinatari) indicati nella domanda
- il totale spesa pubblica attività

Sei in >> Riepilogo |

Dati di sintesi Dati di sintesi per Sede Allegati

Dati di sintesi

Totale sedi	
Totale attività	
Totale allievi	
Totale spesa pubblica attività	

5.3.2. Allegati

Sei in >> Riepilogo |

Dati di sintesi | Dati di sintesi per Sede | **Allegati**

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

Aggiungi allegato

Le modalità di consegna degli allegati alla domanda sono specificate nell’avviso (es.: *obbligatorietà, possibilità di fare riferimento a istanze precedenti, ecc.*).

La pagina, in generale, permette di dichiarare nel sistema i documenti richiesti dall’avviso.

Nella sezione in alto della pagina il sistema evidenzia gli **allegati obbligatori**; per questo Avviso è richiesta obbligatoriamente la:

- RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL’EDIZIONE – *formato pdf semplice*
-

Sono poi previste le seguenti tipologie di allegato facoltative:

- ACCORDO DI PARTENARIATO TRA SOGGETTO ATTUATORE E PARTNER INTERMEDIARIO ESTERO - *formato pdf semplice o firmato digitalmente*

ATTENZIONE:

Se la richiesta comprende solo edizioni di tipo visite preparatorie NON deve esistere alcun documento allegato di tipo ACCORDO DI PARTENARIATO TRA SOGGETTO ATTUATORE E PARTNER INTERMEDIARIO ESTERO

Se la richiesta comprende edizioni relative ad un tipo diverso dalle visite preparatorie, deve esistere almeno un documento allegato di tipo ACCORDO DI PARTENARIATO TRA SOGGETTO ATTUATORE E PARTNER INTERMEDIARIO ESTERO

- ALTRA DOCUMENTAZIONE - *formato pdf semplice o firmato digitalmente*

Come si allega un documento? Premendo il pulsante “**aggiungi allegato**” si apre una finestra di dialogo in cui occorre:

- 1) **selezionare la “tipologia” del documento da elaborare**, fra quelle previste dall’avviso. Si ricorda che a fronte di una singola tipologia di documento potrebbe essere necessario fisicamente allegare uno o più file
- 2) **allegare (*upload*) il singolo documento elettronico**. Il documento deve avere una dimensione massima di 5MB.

6. Funzionalità di gestione della domanda

6.1. Verifica

Anagrafica	Stato
Vai alla compilazione dei dati del "soggetto presentatore"	
Contenuti	
Vai alla compilazione dei contenuti della proposta	
Riepilogo	
Vai al riepilogo della proposta	

Il pulsante **Verifica**, presente nella pagina **Indice**, attiva la funzionalità **Verifica anomalie**, che consente al compilatore della Proposta di verificare il corretto inserimento della stessa.

Il pulsante viene visualizzato con:

- un semaforo grigio  **Verifica**, se non è ancora stata effettuata la verifica
- un semaforo rosso  **Verifica**, se l'ultima verifica effettuata ha evidenziato delle anomalie bloccanti
- un semaforo verde  **Verifica**, se l'ultima verifica effettuata non ha evidenziato alcuna anomalia o esclusivamente anomalie non bloccanti

Le eventuali anomalie riscontrate possono infatti essere:

- anomalie bloccanti, che non consentono di procedere con l'invio della domanda
- segnalazioni, o anomalie non bloccanti, ovvero incongruenze nella compilazione che vengono portate all'attenzione del compilatore ma che non compromettono l'invio della domanda.

A seguito di Verifica, il sistema:

- Nel caso in cui non sia stata riscontrata alcuna anomalia bloccante:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Validata'. Tale stato consente di poter effettuare l'invio della domanda (vedi § Invio domanda);
 - visualizza il messaggio:



Validazione complessiva effettuata con successo.

- Nel caso in cui sia stata riscontrata almeno una anomalia non bloccante e nessuna anomalia bloccante:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Validata con segnalazioni'. Tale stato consente comunque di poter effettuare l'invio della domanda (vedi § Invio domanda);

- segnala il numero di anomalie riscontrate e visualizza il pulsante **Mostra segnalazioni**, che permette di aprire una nuova pagina visualizzandone il dettaglio (vedi § Anomalie riscontrate).
- Nel caso in cui sia stata riscontrata almeno un'anomalia bloccante, il sistema:
 - aggiorna lo stato della Proposta a 'Verificata con errori'. Non sarà quindi possibile effettuare l'invio fino a quando le anomalie bloccanti non risulteranno risolte.
 - segnala il numero di anomalie riscontrate e visualizza il pulsante **Mostra segnalazioni**, che permette di aprire una nuova pagina visualizzandone il dettaglio (vedi § Anomalie riscontrate).

6.1.1. Anomalie riscontrate

Verifica anomalie

 La verifica è stata eseguita il giorno 04/10/2022 alle ore 16:07.

Anomalie riscontrate

☐ Visualizza solo le anomalie bloccanti

Sezione	Anomalia di compilazione	Tipologia
Contenuti / Delega	esiste almeno un'attività (id=) con una sezione non compilata	Anomalia bloccante
Anagrafica / Sedi	Per la sede non sono state caricate le Attività. Indicare per la Sede almeno un'Attività.	Anomalia bloccante

La pagina segnala le anomalie riscontrate nella compilazione della Proposta, visualizzando:

- la data e l'ora in cui è stata effettuata la verifica,
- l'elenco delle anomalie riscontrate, suddivise in
 - anomalie bloccanti, che non consentono di procedere con l'invio della domanda
 - segnalazioni, ovvero incongruenze nella compilazione che vengono portate all'attenzione del compilatore ma che non compromettono l'invio della domanda

Valorizzando il campo 'Visualizza solo le anomalie bloccanti', il sistema evidenzia solo le anomalie bloccanti, escludendo le segnalazioni.

Per ciascuna anomalia, bloccante o meno, il sistema visualizza:

- la sezione, ovvero la pagina dell'applicativo in cui è stata riscontrata l'anomalia
- una descrizione dell'anomalia riscontrata
- la tipologia (anomalia bloccante/segnalazione)

6.2. Stampa

È possibile stampare la Proposta compilata:

- dalla pagina **Home**, selezionando la proposta di interesse dall'elenco delle proposte visualizzato a seguito di ricerca e premendo l'icona  (**stampa**)
- premendo il pulsante **Stampa** nella pagina **Indice**

Il sistema visualizza il modulo di domanda precompilato con i dati inseriti a video.

È possibile stampare la proposta:

- in **bozza**, per verificare le informazioni inserite; il sistema effettua la stampa in bozza se la domanda non è ancora stata inviata.
- in **forma definitiva**, il sistema effettua la stampa definitiva se è già stata inviata all'Amministrazione Responsabile, valorizzando la data di invio.

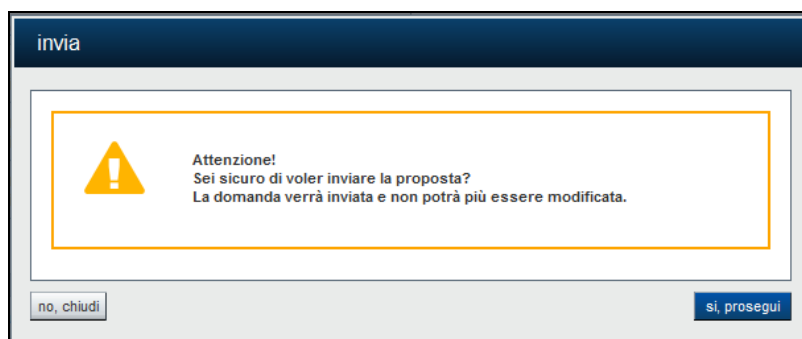
6.3. Invio domanda nel sistema informatico

È possibile inviare all'amministrazione responsabile la domanda compilata:

- dalla pagina **Home**, selezionando la proposta di interesse dall'elenco delle proposte visualizzato a seguito di ricerca e premendo l'icona ➡ (**invia**);
- premendo il pulsante **Invia** nella pagina **Indice**.

È possibile inviare una domanda solo dopo aver eseguito una Verifica senza che siano state riscontrate anomalie bloccanti (la proposta sarà quindi in stato 'Validata' o 'Validata con segnalazioni').

Alla pressione del pulsante il sistema segnala:



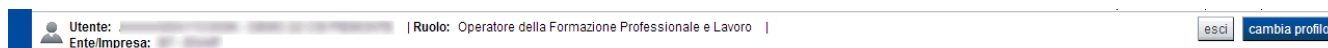
- Premendo il pulsante **“chiudi”** il sistema ritorna sulla pagina precedente senza inviare la domanda;
- Premendo il pulsante **“si, prosegui”** **il sistema invia la domanda** e ritorna alla pagina **Home**, segnalando il corretto invio.

7. Elementi comuni a tutte le pagine

7.1. Barra Dati Utente

In tutte le pagine dell'applicativo è presente una parte riassuntiva con:

- le informazioni relative alla profilazione effettuata,
- la possibilità di ritornare alla pagina di selezione del profilo per eventualmente cambiare la scelta effettuata tramite il pulsante **cambia profilo**;



7.2. Menu orizzontale

Ciascuna pagina dell'applicativo presenta un menu orizzontale da cui è possibile accedere alle diverse pagine dell'applicativo, previa selezione di una Proposta nella pagina **Home**:



7.3. Pulsanti

Di seguito viene dettagliato il comportamento dei pulsanti comuni alle diverse videate dell'applicativo.

- **Trova:** presente nelle pagine di ricerca, permette di eseguire una ricerca in base ai criteri inseriti
- **Ripristina valori iniziali:** presente in tutte le pagine in cui si richiede di inserire dei dati, permette di ripristinare le condizioni presenti all'apertura della pagina
- **Salva:** presente in tutte le pagine in cui si richiede di inserire dei dati, permette di salvare i dati inseriti
- **Torna indietro:** presente nelle videate di dettaglio di un elemento selezionato da una lista, permette di tornare alla pagina da cui è stata attivata la videata attuale

7.4. Icone

Di seguito viene dettagliato il comportamento delle icone poste in corrispondenza degli elementi di una tabella:

7.4.1. Icona 'modifica'

La domanda non è ancora stata trasmessa all'Amministrazione (stato "inviata"), pertanto è possibile procedere in modifica.

Alla pressione dell'icona  (**modifica**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema apre la pagina di modifica dei dati dell'elemento selezionato. Viene visualizzata in alternativa all'icona  (**dettaglio**).

7.4.2. Icona ‘dettaglio’

Alla pressione dell'icona  (**dettaglio**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema visualizza i dati di dettaglio dell'elemento selezionato. Viene visualizzata in alternativa all'icona  (**modifica**).

7.4.3. Icona ‘elimina’

La domanda non è ancora stata trasmessa all'Amministrazione (stato “inviata”), pertanto è possibile procedere alla sua eventuale eliminazione.

Alla pressione dell'icona  (**elimina**) in corrispondenza di un elemento di un elenco, il sistema visualizza un messaggio in cui chiede conferma:

- premendo il pulsante **no, chiudi**, il sistema torna alla pagina precedente mantenendo inalterato l'elenco;
- premendo il pulsante **si, prosegui**, il sistema torna alla pagina precedente eliminando l'elemento selezionato.

7.4.4 Icona ‘Invia’

La domanda è già stata validata. Alla pressione dell'icona  il sistema consente di accedere alla funzione “[Invio domanda](#)”.

7.5. Dettaglio della proposta

L'applicativo **Gestione domande** riporta in tutte le pagine di compilazione la sezione **Dettaglio della proposta**, che presenta i dati salienti della proposta selezionata:

- **Amministrazione Responsabile** (es.: Regione Piemonte, Provincia di Torino, ...).
- **Stato proposta**: è lo stato della proposta selezionata. Può assumere i seguenti valori
 - **Bozza**: è lo stato assunto durante la compilazione da parte del Soggetto Presentatore
 - **Validata**: è lo stato assunto a seguito di verifica senza alcuna anomalia riscontrata
 - **Validata con segnalazioni**: è lo stato assunto a seguito di verifica con almeno un'anomalia non bloccante riscontrata
 - **Verificata con errori**: è lo stato assunto a seguito di verifica con almeno un'anomalia bloccante riscontrata
 - **Inviata**: è lo stato assunto a seguito di invio della domanda all'Amministrazione responsabile
- **Soggetto intestatario**: è il soggetto che presenta la domanda
- **Apertura Sportello**: data di inizio e fine sportello
- **N° e tipo proposta**: numero identificativo assegnato alla domanda e tipologia

7.6. Link di supporto

L'applicativo Gestione Domande presenta in tutte le pagine, in alto a destra, i link:

- **Documentazione:** porta alla pagina contenente la documentazione relativa alla domanda
- **Contatti:** riporta le indicazioni per contattare l'assistenza all'applicativo

8. FAQ APPLICATIVE

Di seguito sono riportate alcune FAQ relative all'utilizzo dell'applicativo.

1. Possiamo lavorare contemporaneamente in più persone sulla stessa domanda?

No, l'aggiornamento dei dati di una singola proposta non è consentito in regime di concorrenzialità tra più utenti. Se ciò accadesse non si potrebbe garantire la coerenza e la congruenza delle informazioni sottoposte a modifica contestuale.

2. Cosa posso fare se ho già effettuato l'invio all'Amministrazione Responsabile della domanda ma ho necessità di correggere alcuni dati?

La domanda inviata non è più accessibile ed è pertanto necessario inserire una nuova domanda procedendo ad un nuovo invio, chiedendo formalmente all'Amministrazione Responsabile di non tenere conto della domanda erroneamente inviata.

3. Come si inserisce una nuova domanda?

Nella schermata principale della procedura "Presentazione Domanda" sono disponibili due riquadri:

- **Gestisci le proposte** (*cerca tra le domande inserite nel sistema*)
- **Nuova proposta** (*compila una nuova domanda*)

Per inserire una nuova domanda occorre compilare la sezione **Nuova Proposta** al fine di individuare l'avviso/bando e lo sportello di riferimento. Indicare innanzi tutto il Tipo procedura di selezione.

Se sussistono più Bandi attivi per la tipologia selezionata allora si deve indicare qual è l'Amministrazione Responsabile (es.: Regione Piemonte) dell'avviso. Il sistema, qualora per la tipologia e l'Amministrazione indicati riscontri un solo sportello attivo, provvede a compilare automaticamente le restanti informazioni (ciclo finanziario, sportello, tipo domanda).

Compilati tutti i campi richiesti, premere il pulsante **Inserisci nuova proposta**.

4. Come si accede ad una domanda già inserita nel sistema?

Nella schermata principale della procedura "Presentazione Domanda" sono disponibili due riquadri:

- **Gestisci le proposte** (*cerca tra le domande inserite nel sistema*)
- **Nuova proposta** (*compila una nuova domanda*)

Per recuperare una domanda già inserita nel sistema occorre compilare la sezione "Gestisci le proposte" indicando uno o più parametri utili alla ricerca della domanda (*es.: Avviso/Sportello oppure numero della proposta*). Premere il pulsante **trova**.

5. Ci sono vincoli relativamente ai documenti da allegare?

- Allegati - caratteri speciali: i nomi dei file non possono contenere caratteri speciali
- Allegati - estensione: sono ammessi tramite la funzione di Upload solo i file con formato Pdf oppure Pdf.p7m
- Allegati - dimensione massima: il limite tecnico previsto per la dimensione degli allegati è di 5 MB